

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ
СТАВРОПОЛЬСКИЙ ДВОРЕЦ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ ДОД
Ставропольского Дворца детского
творчества


Н.Е.Колесников
01 2013 год



ПОЛОЖЕНИЕ

о Центре развития образовательных технологий, научно-методической и
исследовательской работы

Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями трудового законодательства и является приложением к Уставу МБОУ ДОД Ставропольского Дворца детского творчества. Положение устанавливает полномочия и ответственность Центра развития образовательных технологий, научно-методической и исследовательской работы по обеспечению качества методического обеспечения образовательной деятельности.

Общие положения

Центр развития образовательных технологий, научно-методической и исследовательской работы (далее – Центр развития) является самостоятельным структурным подразделением муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Ставропольского Дворца детского творчества и подчиняется непосредственно директору учреждения и заместителям директора по вопросам, касающимся направлений их деятельности.

В 1953 году в Доме пионеров и школьников города Ставрополя впервые организован методический кабинет.

В 1968 году методический кабинет преобразован в методический отдел.

В 1993 году методический отдел преобразован в несколько структурных подразделений, одним из которых стал методический отдел.

В 1993 году методический отдел реорганизован в Центр развития содержания деятельности городского Дворца детского творчества.

В 2002 году переименован в Центр развития образовательных технологий научно-методической и исследовательской работы.

Центр развития создается и ликвидируется приказом директора учреждения или учредителя.

Центр развития имеет в своем подчинении: методистов, педагогов дополнительного образования, социально-психологическую службу, библиотеку, музей истории, а также вспомогательный персонал (машинистка).

В своей деятельности Центр развития руководствуется действующим законом «Об образовании в РФ», законодательными актами в сфере образования краевого и муниципального уровня, Уставом МБОУ ДОД СДДТ, настоящим Положением.

Центр развития возглавляет заведующий, несущий персональную ответственность за качество организации деятельности структурного подразделения. Заведующий назначается и освобождается от должности приказом директора учреждения. На период временного отсутствия руководителя структурного подразделения назначается исполняющий его обязанности из числа сотрудников данного подразделения или других подразделений учреждения.

В течение года Центр развития осуществляет методическую и образовательную деятельность согласно плану работы на год и ежемесячным планам. Оперативное планирование проводится при подготовке отдельных мероприятий с педагогическими работниками, обучающимися, их родителями, сотрудниками Центра. Отчеты о выполнении планов работы предоставляются по итогам полугодий и учебного года, а так же по итогам проведения мероприятий.

Настоящее Положение откорректировано в соответствии с современными требованиями, учетом организационной структуры и штатного расписания. Настоящее Положение прошло процедуру согласования с заместителем директора, курирующим деятельность Центра развития, юристом, отделом кадров и утверждено директором учреждения.

Основные задачи

Целью деятельности Центра развития является научно-методическое обеспечение образовательной деятельности Ставропольского Дворца детского творчества. Её реализация осуществляется путём решения следующих задач:

- взаимодействие с социумом и изучение его потребностей в сфере дополнительных образовательных услуг;
- формирование информационного поля в сфере дополнительных образовательных услуг для населения;
- определение приоритетных направлений, анализ и планирование образовательной деятельности Дворца детского творчества;
- обеспечение педагогических работников учреждения необходимой информацией о новых направлениях образовательной политики, педагогических технологиях, методиках, формах работы;
- выявление, изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта работников учреждения;
- планирование и организация и методическое обеспечение аттестации и повышения квалификации педагогических кадров Дворца;
- планирование и осуществление инновационной, опытно-экспериментальной деятельности педагогических работников;
- осуществление рекламной и редакционно-издательской деятельности;
- обеспечение комфортного психологического климата, для каждого субъекта образовательной деятельности (ребенок, педагог, родитель);
- ведение исторической хроники деятельности Дворца.

Специфической особенностью Центра развития как структурного подразделения является то, что объектом его работы является методическое обеспечение деятельности Дворца детского творчества в целом.

Основные функции и содержание деятельности структурного подразделения

Центр развития выполняет следующие основные функции:

1) аналитическая:

- изучение и анализ общественного мнения, интересов и потребностей детей, подростков, социума;

- анализ условий организации образовательного процесса;
- мониторинг, анализ и оценка результативности образовательного процесса;
- выявление проблем в педагогической деятельности педагогов;
- осуществление прогнозирования образовательных процессов;

2) информационная:

- обеспечение педагогических работников информацией о направлениях государственной политики в области образования, об основных векторах развития дополнительного образования детей, технологиях, методиках и формах его организации;

- организация и обеспечение деятельности библиотеки, медиатеки;
- создание банков передового педагогического опыта;
- разработка рекламной-информационной документации;

3) планово-прогностическая:

- обеспечение перспективного прогнозирования и текущего планирования;

- обеспечение программно-целевого планирования;

- корректировка стратегии развития учреждения при изменении социального заказа;

- планирование и прогнозирование будущих возможностей Дворца (материально-техническое и программно-методическое обеспечение; реализация образовательных программ; величина и возрастная структура контингента обучающихся и др.);

- прогнозирование последствий инновационных процессов;
- прогнозирование конкретных управленческих решений;
- планирование и прогнозирование результатов опытно-экспериментальной и инновационной работы;

4) организационно-методическая:

- обеспечение высокого качества образовательного процесса;
- разработка организационно-нормативной документации;
- программирование образовательного процесса,
- подборка и ознакомление педагогических работников с методиками и педагогическими технологиями;

- разработка методических рекомендаций по организации образовательного и воспитательного процессов;

- организация консультационной помощи;

5) проектировочная:

- разработка локальных нормативных документов;

- программно-методическое обеспечение образовательной деятельности;

- создание целевых, комплексных, интегрированных образовательных программ, программ деятельности, проектов;

- обеспечение перспективного и тематического планирования;

- обеспечение мониторинга образовательной деятельности;

- проектирование опытно-экспериментальной работы и инновационных процессов;

- разработка методических документов, обеспечивающих образовательный, досуговый, инновационный, исследовательский, экспериментальный и другие виды деятельности;

- научное прогнозирование развития учреждения;

- разработка и реализация программ повышения квалификации педагогических работников Дворца;

- разработка единых требований к образовательному процессу в условиях Дворца;

- организация научно-практической кооперации в сфере формирования единого учебно-методического комплекса Дворца;

б) координационная:

- создание и организация работы структур, обеспечивающих деятельность Дворца (кафедр, временных творческих и исследовательских групп, экспертных советов и т.д.);

- рациональное распределение функционала между организаторами методической работы в структурных подразделениях и в учреждении в целом;

- обеспечение совместной деятельности участников опытно-экспериментальной работы и инновационной деятельности (обеспечение взаимодействия работников Дворца и привлекаемых представителей сторонних организаций (НИИ, вузов и др.);

- организация системы повышения квалификации педагогических работников (взаимодействие с различными учреждениями, осуществляющими подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников образования);

- координация процесса аттестации педагогических кадров Дворца;

- организация конференций, семинаров и т.п.;

- организация системы внешних связей Дворца, необходимых для успешного осуществления нововведений;

- координация совместной деятельности Дворца и общеобразовательных учреждений;

7) обучающая (повышение квалификации):

- организация системы повышения квалификации педагогических кадров на базе Дворца;

- организация деятельности методических объединений;

- проведение обучающих семинаров, конференций, фестивалей, выставок, мастерских и др.;

- организация и проведение профессиональных конкурсов;

- подготовка педагогических работников к конкурсам профессионального мастерства городского, краевого и всероссийского уровней;

- ведение картотеки профессиональных карт;

- консультирование (индивидуальное и групповое).

8) контрольно-диагностическая:

- оперативное изучение и оценка педагогических явлений и процессов;

- регулирование и коррекция педагогических явлений и процессов;

- диагностика профессиональной подготовленности педагога;

- осуществление постоянного контроля методической работы на диагностической основе;

- рецензирование и экспертиза программ и проектов;

- мониторинг качества работы педагога, качества знаний и умений его обучающихся;

- разработка программ управления качеством;

9) выявление, изучение, обобщение и пропаганда педагогического опыта:

- обобщение педагогического опыта;

- организация внедрения инновационного опыта;

- создание банка опыта;

- консультационная помощь педагогам в обобщении опыта;

- организация и проведение выставки методической продукции сотрудников Дворца;

- организация публикации материалов из опыта работы педагогических работников в профессиональной печати, местных средствах массовой информации, сборниках;

10) экспериментальная:

- реализация программ инновационной и опытно-экспериментальной деятельности;
- научно-методическое обеспечение инновационной и опытно-экспериментальной деятельности;
- нормативное обеспечение инновационной и опытно-экспериментальной деятельности;
- анализ, оформление и презентация результатов инновационной и опытно-экспериментальной деятельности;

11) редакционно-издательская:

- редактирование материалов к изданию;
- установление связей и взаимодействия со СМИ;
- участие в выпуске методических сборников, учебных пособий;
- обеспечение деятельности детской газеты «Я - ставрополец!»;
- выпуск сборника информационно-методических материалов «Вестник Дворца».

За каждым сотрудником Центра развития закрепляется основное направление деятельности с учетом его способностей, профессиональных интересов, подготовки и опыта работы, которое осуществляется в соответствии с утвержденными должностными обязанностями.

В структуру Центра развития входит *социально-психологическая служба*, обеспечивающая:

- психолого-педагогическое и социально-психологическое сопровождение образовательного процесса,
- продуктивное взаимодействие Дворца и семьи в процессах социализации личности ребёнка посредством дополнительного образования;
- создание условий для сохранения и укрепления психического здоровья обучающихся и педагогов Дворца;
- проведение психологических консультаций, психологического просвещения, тренингов и др.;
- проведение психологических исследований по заказу администрации.

В структуру Центра развития входит *библиотека*, в которой сосредоточена различная печатная продукция (фонд отраслевой и художественной литературы, а также периодические издания и медиаресурсы). Основная функция библиотеки – обеспечение свободного доступа обучающихся и сотрудников к имеющимся информационным ресурсам с целью наиболее полного и качественного удовлетворения информационных запросов.

В структуру Центра развития входит *музейно-выставочный комплекс* Дворца, обеспечивающий сохранение истории учреждения, укрепление его

традиций, воспитание патриотизма, гражданской ответственности и духовно-нравственных качеств у обучающихся.

Помимо методической работы сотрудники Центра развития осуществляют *образовательную деятельность* (в том числе и на платной основе) на основе годового и календарного планов работы. Так как Центр развития как структурное подразделение не имеет ярко выраженного учебного профиля, направленности образовательных программ, реализуемых в Центре развития, могут быть разными и зависят от выбора профиля деятельности конкретным педагогом. Проведение занятий регламентируется утвержденным расписанием. Наполняемость учебных групп устанавливается в соответствии с санитарными нормами и правилами и с учетом специфики образовательных программ. В Центре развития основной формой обучения является учебная группа, организуется индивидуальное обучение. С учетом специфики содержания некоторых образовательных программ возможна организация учебного процесса в течение учебного года в группах сменного состава (например, экскурсионные программы в музее истории).

Центр развития организует серию *организационно-массовых мероприятий* (в том числе и на платной основе) культурологической и социально-педагогической направленностей. Данный вид деятельности является сопутствующим. Мероприятия организуют сотрудники библиотеки, музея, социально-психологической службы на условиях творческого сотрудничества с другими структурными подразделениями Дворца. В числе массовых мероприятий, организуемых Центром развития – традиционные церемонии чествования лучших обучающихся Дворца «Успех» и вручения свидетельств об окончании обучения во Дворце «Выпускник».

Права

Права Центра развития осуществляются руководителем и другими работниками подразделения по установленному должностными инструкциями распределению обязанностей.

Центр развития реализует свои права по реализации закрепленных за ним функций, а также имеет право:

- принимать участие в разработке образовательной политики и стратегии учреждения, в создании соответствующих стратегических документов;
- принимать участие в разработке управленческих решений, касающихся вопросов образовательной и методической работы учреждения;
- принимать участие в работе Педагогического совета, научно-методического совета, художественного совета;

- принимать участие в мероприятиях различного уровня и направления, связанных с профилем деятельности;
- устанавливать деловые контакты с лицами и организациями, могущими способствовать совершенствованию работы в Центре развития и Дворце в целом;
- выполнение работ на договорной основе;
- использовать различные формы, методы, технологии деятельности;
- получать информацию от администрации учреждения и других подразделений, необходимую для организации качественных и своевременных работ;
- предоставлять информацию сотрудникам и подразделениям, участвующим в выполнении функций, возложенных на Центр развития;
- представлять интересы учреждения в других организациях по вопросам, связанным с деятельностью отдела.

Ответственность

Центр развития несёт ответственность за выполнение основных функций, а также должностных обязанностей сотрудников подразделения согласно должностным инструкциям и трудовым обязанностям в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

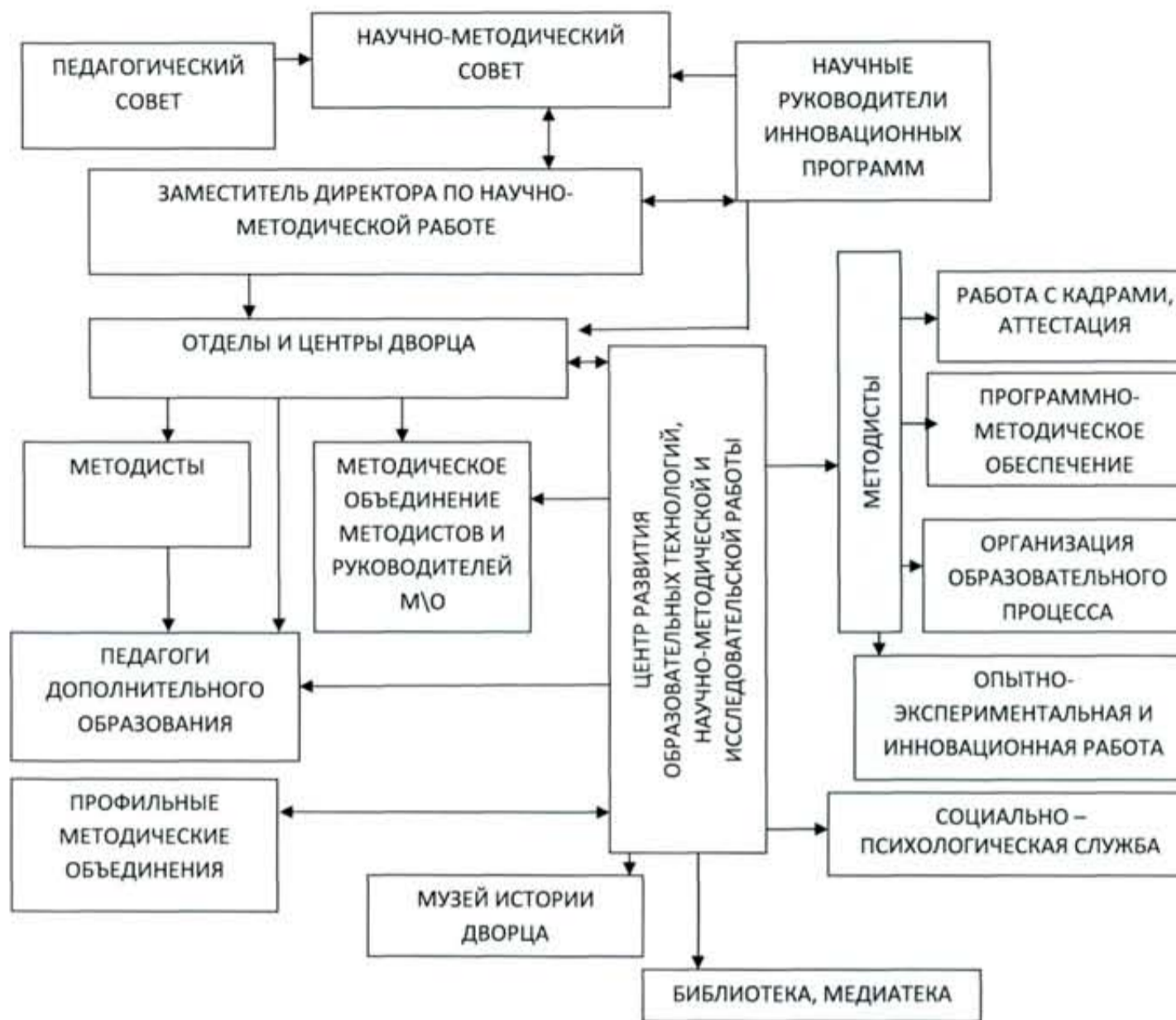
Руководитель структурного подразделения и его подчиненные несут дисциплинарную ответственность за:

- несвоевременное и неэффективное выполнение возложенных на подразделение и его отдельных сотрудников функций;
- недостоверность документов, подготавливаемых подразделением;
- неправильное и неполное использование предоставленных прав;
- нерациональную организацию труда в подразделении, нарушения работниками подразделения трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка;
- невыполнение мероприятий и планов, направленных на решение задач, поставленных перед подразделениями.

За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса сотрудники подразделения привлекаются к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

За виновное причинение Центру развития или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей сотрудники подразделения несут материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

Структура организации методической службы Ставропольского Дворца детского творчества



Структура

Структура Центра развития определяется в соответствии с штатным расписанием и с учетом необходимости эффективного управления методической деятельностью во Дворце (см. схему). В структуру Центра развития включены: методисты по направлениям деятельности, педагоги-психологи, социальный педагог, педагоги дополнительного образования, а также вспомогательный персонал (библиотекари, машинистка).

Взаимосвязь с другими подразделениями

Подразделение на основании плана работы учреждения самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и месяц. План работы утверждается заместителем директора, курирующим деятельность Центра развития.

По окончании каждого полугодия и учебного года руководитель подразделения представляет отчет о деятельности подразделения.

Центр развития получает от директора, заместителей директора учреждения руководителей других структурных подразделений информацию нормативно-правового, организационно-методического характера.

Подразделение систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с педагогическими работниками других структурных подразделений.

При проведении мероприятий различной направленности подразделение сотрудничает с другими отделами, центрами, службами, получая помощь или оказывая её в соответствии с профилем работы.

Заведующий Центром развития  Подопригора Е.Ю.

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора  Ищенко О.С.

СОГЛАСОВАНО
Начальник отдела кадров  Крикунов К.А.

СОГЛАСОВАНО
Юрист  Александрова О.В.